



46 **Provincia di Perugia**

## IL CONSIGLIO PROVINCIALE

(ai sensi dell'art.1 comma 55 della Legge 7 aprile 2014, n. 56 e s.m.i)

Proposta n. 0000028/2017

**Deliberazione n. 0000020**

**del 26.05.2017**

Allegato: regolamento accessi anno 2017

Oggetto:Regolamento per la disciplina dei rimborsi delle spese di viaggio e di missione degli amministratori provinciali.Art. 84 commi 1 e 3 D.lgs 267 del 2000.

BARONE DOMENICO	<i>PRESENTE</i>		
BERTINI ROBERTO	<i>PRESENTE</i>		
BORGHESI ERIKA	<i>PRESENTE</i>		
BRUSCOLOTTI MARIA PIA	<i>PRESENTE</i>		
EMILI GINO	<i>PRESENTE</i>		
FERRICELLI ROBERTO	<i>ASSENTE</i>		
FRATINI PAOLO	<i>ASSENTE</i>		
MASCIOLINI FEDERICO	<i>PRESENTE</i>		
MELONI RICCARDO	<i>PRESENTE</i>		
MISMETTI NANDO	<i>ASSENTE</i>		
PALADINO ENEA	<i>PRESENTE</i>		
PERARI MASSIMO	<i>PRESENTE</i>		
PRESCIUTTI MASSIMILIANO	<i>PRESENTE</i>		

**Assiste il F.F. Segretario Generale MONTAGANO DANILO**

Premesso che l'art. 1 comma 84 della Legge 56/2014 (Legge Del Rio), nel ridefinire funzioni e competenze delle province, definite enti di area vasta, dispone che “gli incarichi di presidente della provincia, di consigliere provinciale e di componente della assemblea dei sindaci sono esercitati a titolo gratuito”;

che la norma citata, così come modificata dall'art. 23 comma 1 della legge n. 114 del 2014, prevede che “restano a carico della provincia gli oneri connessi con le attività in materia di “status” degli amministratori relativi ai permessi retribuiti, agli oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi di cui agli articoli 80, 84,85 e 86 del TUEL”;

ricordato che l'art. 84 comma 1 del TUEL in ordine alle missioni istituzionali, dispone che “ agli amministratori che in ragione del loro mandato si rechino fuori del capoluogo del comune ove ha sede il rispettivo ente, è dovuto esclusivamente il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute nella misura fissata con decreto del Ministero dell'Interno;”

che la norma è stata innovata dall'art. 6 comma 12 del D.L. 78/2010 che, nell'ottica di razionalizzazione della spesa pubblica, aveva previsto delle limitazioni finanziarie ( eliminando la possibilità di erogare rimborsi in misura forfettaria ulteriori rispetto alle spese di viaggio effettivamente sostenute per missioni istituzionali), ammettendo il ricorso al mezzo proprio soltanto in presenza di particolari esigenze di servizio e prevedendo il rimborso degli oneri che l'ente avrebbe sostenuto per la spesa corrispondente all'utilizzo del mezzo pubblico;

tenuto conto che la magistratura contabile che, in sede di prima interpretazione, aveva escluso l'applicabilità dell'art. 6 del D.L.78/2010 agli amministratori, consentendo- pertanto- agli stessi l'utilizzo del mezzo proprio di trasporto nel caso di missioni istituzionali ed ammettendo la rimborsabilità delle spese sostenute, nei limiti pari ad 1/5 del costo di un litro di benzina verde per ogni km percorso (deliberazioni Corte dei Conti- Sez. Regionale di Controllo Emilia Romagna n. 118/2015/PAR del 10 luglio 2015 e n. 65/2015/PAR del 10 aprile 2015), ha ritenuto di estendere anche agli amministratori locali l'ambito di applicazione dell'art. 6 comma 12 del citato decreto, ferma restando la possibilità per l'ente pubblico di prevedere, in caso di missioni istituzionali, altre forme di ristoro per i costi sostenuti;

che- di conseguenza- si è ritenuto opportuno regolamentare la materia delle missioni istituzionali in conformità del principio di contenimento della spesa pubblica, prevedendo- pertanto- all'art.7 che “nel caso di utilizzo del mezzo proprio, per le missioni effettuate all'interno del territorio regionale, la spesa da rimborsare sarà pari al costo km/ medio di €. 0,20/km,,determinato in base alle tariffe previste per il mezzo pubblico (treno intercity-prima classe) indicate nel sito “Trenitalia.it;”

ricordato- inoltre- che lo stesso art. 84, comma 3 del TUEL, disciplina anche la fattispecie degli “accessi in sede,” disponendo che “agli amministratori che risiedono fuori del capoluogo del comune ove ha sede il rispettivo ente spetta il rimborso per le sole spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione ad ognuna delle sedute dei rispettivi organi assembleari ed esecutivi, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate”;

che tale norma individua una fattispecie diversa dalla “missione istituzionale”, in quanto intende disciplinare il diritto costituzionale all’accesso alle cariche elettive in condizioni di eguaglianza, la cui effettività può essere garantita soltanto prevedendo la rimborsabilità delle spese sostenute per svolgere i relativi compiti istituzionali;

atteso che- recentemente- la magistratura contabile ( deliberazione Corte dei Conti - Sez.Autonomie – n. 38 del 20 dicembre 2016) si è espressa in merito alle fattispecie di cui all’art. 84 commi 1 e 3 del TUEL, precisando che il comma 3 non configura una spesa di missione ma “ un onere finalizzato all’effettivo esercizio costituzionalmente tutelato della funzione istituzionale che, pertanto, può essere regolamentato dall’ente anche secondo le modalità previste dall’art 77-bis, comma 13, del D.L. 112/2008”, riconoscendo l’utilizzo necessitato e motivato del mezzo proprio di trasporto laddove non sia possibile l’utilizzo del mezzo pubblico ed ammettendo, in tale ipotesi, il rimborso della relativa spesa di viaggio, effettiva e necessaria, commisurata ad un quinto del costo di un litro di benzina verde per ogni km percorso;

ritenuto necessario modificare il vigente “regolamento per la disciplina dei rimborsi delle spese di viaggio e di missione degli amministratori provinciali”, approvato con atto C.P. n.2/2016, nella parte relativa alla disciplina degli “accesi in sede”, al fine di adeguarlo al principio di diritto enunciato dalla Corte dei Conti - Sez.Autonomie - con deliberazione n. 38 del 20 dicembre 2016 relativamente alle modalità di calcolo dei rimborsi delle spese di viaggio di cui all’art. 84 comma 3 del D.lgs 267/2000;

ricordato che la pratica in questione è stata esaminata dalle competenti commissioni consiliari riunite in seduta congiunta nella seduta dell’ 08.05.2017 e che le stesse, in proposito, hanno espresso parere favorevole unanime dei presenti alla votazione;

Visto il testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i;

Vista la Legge 7 aprile 2014, n. 56 “Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni” e s.m.i;

Visto, in particolare, l’art. 1 commi 55 e 56 della Legge che delineano in maniera tassativa le competenze, rispettivamente, del presidente, del consiglio provinciale e dell’assemblea dei Sindaci;

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Dirigente del Servizio Affari Generali Dott.ssa Silvana De Regis ai sensi dell’art. 49 del D.lgs 267/2000, come sostituito dall’art. 3 comma 2 lett. b) del D.L. n. 174/2012, convertito con modificazioni dalla Legge 7 dicembre 2012, n. 213;

Visto lo Statuto ed i Regolamenti dell’Ente;

Sentito il Segretario generale in ordine alla conformità dell’atto alle disposizioni normative vigenti;

Si procede alla votazione palese elettronica ai sensi dell’art. 88 comma 4 del “regolamento sul funzionamento del consiglio provinciale”, ovvero si mette in votazione la proposta di procedere all’approvazione delle modifiche regolamentari mediante la votazione non dei singoli articoli ma dell’intero testo con il seguente risultato:

n. 9 voti favorevoli (Barone, Bertini, Borghesi, Bruscolotti, Emili, Masciolini, Meloni, Paladino, Presciutti) espressi su n. 10 consiglieri presenti e n. 9 votanti (il consigliere Perari non partecipa alla votazione);

si procede poi alla votazione dell'intero testo con il seguente risultato:

n. 9 voti favorevoli (Barone, Bertini, Borghesi, Bruscolotti, Emili, Masciolini, Meloni, Paladino, Presciutti) espressi su n. 10 consiglieri presenti e n. 9 votanti (il consigliere Perari non partecipa alla votazione);

visto l'esito della votazione sopra riportata;

#### DELIBERA

- di prendere atto del principio di diritto enunciato dalla Corte dei Conti- Sez. Autonomie- con deliberazione n. 38 del 20 dicembre 2016 in ordine alle modalità di calcolo per il rimborso delle spese di viaggio sostenute effettivamente dagli amministratori residenti fuori del capoluogo in cui ha sede l'ente per l'espletamento del mandato istituzionale ( accessi in sede), ai sensi dell'art. 84 comma 3 del D.lgs 267/2000;
- di modificare in tal senso il "regolamento per la disciplina dei rimborsi delle spese di viaggio e di missione degli amministratori provinciali" nella parte relativa alla disciplina degli "accessi in sede", fermo restando quant'altro da esso disposto, come risulta dal testo allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- di dare atto che la dott.ssa Silvana De Regis è responsabile del presente procedimento amministrativo.

Inoltre, vista l'urgenza del provvedimento in discussione,

#### IL CONSIGLIO PROVINCIALE

Con n. 9 voti favorevoli (Barone, Bertini, Borghesi, Bruscolotti, Emili, Masciolini, Meloni, Paladino, Presciutti) espressi su n. 10 consiglieri presenti e n. 9 votanti (il consigliere Perari non partecipa alla votazione);

dichiara il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.lgs 267/2000.

Di dare atto che il presente documento è redatto in formato digitale ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005, n° 82 recante il “Codice dell'amministrazione digitale”.

**Il Vice Presidente BERTINI ROBERTO**

**Assiste il F.F. Segretario Generale MONTAGANO DANILO**

**Regolamento per la disciplina dei rimborsi  
delle spese di viaggio e di missione degli amministratori provinciali.**

**Art. 84 commi 1 e 3 D.lgs 267/2000**

**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 Oggetto del regolamento.**

Il presente regolamento disciplina i criteri generali e le modalità di rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno riconoscibili agli amministratori provinciali ( presidente e consiglieri provinciali eletti ai sensi della legge 56/2014) che, nell'espletamento del loro mandato, si rechino in missione fuori del capoluogo del comune ove ha sede l'ente ( art. 84 comma 1 D.lgs 267/2000) o accedano alla sede istituzionale, dalla propria dimora abituale o dal luogo di lavoro, per la partecipazione ad ognuna delle sedute degli organi assembleari (cansiglio provinciale, assemblea dei Sindaci, commissioni consiliari ) di cui sono membri, nonché per la presenza necessaria presso la sede istituzionale per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate (art. 84 comma 3 D. Lgs. n. 267/2000).

Per "capoluogo" del comune si intende l'ambito del centro storico urbano, come definito dal piano regolatore del comune di Perugia.

## CAPO I

### Missioni istituzionali

#### Art. 84 comma 1 D.lgs 267/2000

##### Art. 2. Missioni che danno diritto al rimborso

Ai consiglieri provinciali che, in ragione del proprio mandato, si rechino in missione fuori dell'ambito territoriale del comune ove ha sede l'ente nel quale svolgono la funzione pubblica per la quale sono stati eletti, spetta il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno effettivamente sostenute e documentate, in misura - comunque - non superiore a quanto previsto dal D.M. dell'Interno del 04.08.2011.

Costituisce missione direttamente connessa all'espletamento del mandato istituzionale, la partecipazione dei consiglieri provinciali a seminari di studi, a congressi aventi attinenza con l'attività istituzionale dell'ente, nonché la partecipazione alle riunioni degli organi delle associazioni internazionali, nazionali, regionali e provinciali e degli enti locali di cui la provincia di Perugia fa parte.

##### Art. 3. Autorizzazioni

Tutte le missioni di cui sopra devono essere preventivamente autorizzate, utilizzando la modulistica appositamente predisposta.

L'autorizzazione per le missioni dei consiglieri provinciali, entro i confini nazionali e fuori dal territorio nazionale, compete al presidente della provincia, nel suo ruolo di presidente del consiglio provinciale.

Non è richiesta alcuna preventiva autorizzazione per le missioni sia all'interno che fuori dal territorio nazionale effettuate dal presidente della provincia, fermo restando l'obbligo di presentare la documentazione richiesta dal presente regolamento per il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno ed una dichiarazione sulla durata e sulla finalità della missione istituzionale.

#### Art. 4. Rimborso delle spese di soggiorno

In occasione delle missioni istituzionali di cui all'art.2, agli amministratori dell'ente locale spetta il rimborso delle spese di soggiorno in misura non superiore agli importi di cui al D.M. 04.08.2011, di seguito riportati:

€ 184,00 per giorno di missione fuori sede con pernottamento;

€ 160,00 per missioni fuori sede che non superino 18 ore e che prevedano un pernottamento;

€ 52,00 per missioni fuori sede di durata non inferiore alle 6 ore;

€ 28,00 per missioni di durata inferiore a 6 ore, in luoghi distanti almeno 60 km dalla sede di appartenenza

La durata della missione comprende i tempi occorrenti per il viaggio.

Il criterio della distanza chilometrica indicato al comma 2, lett. d), è derogato in presenza di apposita dichiarazione dell'amministratore con la quale si attesti, sotto la propria responsabilità, l'avvenuta consumazione del pasto. In tal caso, è necessario produrre idonea documentazione della spesa sostenuta (ricevuta fiscale) e la misura massima del rimborso è pari ad €. 58,00.

Le misure fissate ai sensi del comma 2 non sono cumulabili.

Per le spese di pernottamento, è ammesso il rimborso di quelle sostenute per albergo di categoria standard, mentre per le spese relative ai pasti, intendendosi spese per colazione, pranzo e/o cena, è ammesso il rimborso di quelle debitamente documentate, avuto riguardo esclusivamente a quanto personalmente fruito dall'amministratore interessato.



## Art. 5. Viaggi compiuti con mezzi pubblici

Gli amministratori che, nell'espletamento delle funzioni connesse al mandato elettivo, si rechino in missione, hanno diritto al rimborso delle spese per viaggi compiuti con mezzi pubblici di linea, tenendo presente i seguenti limiti massimi:

in treni intercity: 1<sup>a</sup> classe;

in treni rapidi, normali, speciali e di lusso: 2<sup>a</sup> classe, nonché compartimento singolo in carrozze letti, per viaggi compiuti nottetempo;

su navi: 1<sup>a</sup> classe;

su aerei: economy class.

## Art. 6. Utilizzo mezzo proprio di trasporto e mezzi noleggiati

In occasione di missioni istituzionali, gli amministratori provinciali possono essere autorizzati all'utilizzo del mezzo proprio di trasporto o all'uso di mezzi noleggiati nei seguenti casi:

- qualora manchino i servizi pubblici di linea di collegamento;
- qualora l'orario dei servizi pubblici di linea non sia compatibile con l'espletamento della missione;
- qualora l'uso del mezzo proprio di trasporto risulti economicamente più vantaggioso per l'amministrazione, consentendo un più rapido rientro in sede e/o risparmi nel pernottamento e/o nel numero dei pasti;
- qualora con un unico mezzo siano trasportate più persone per ciascuna delle quali sarebbe stato necessario acquistare più titoli di viaggio.

## Art 7. Trattamento di missione

- Nel caso di utilizzo del mezzo proprio di trasporto, per le missioni effettuate all'interno del territorio regionale, la spesa da rimborsare sarà pari al costo km/medio di €. 0,20/km, determinato in base alle tariffe previste per il mezzo pubblico (treno intercity-prima classe) indicate nel sito "Trenitalia.it;"
- nel caso di missioni effettuate al di fuori del territorio regionale, la spesa rimborsabile sarà pari alla tariffa prevista per il mezzo pubblico (treno intercity-prima classe) prevista nel sito "Trenitalia.it" relativa alla tratta ferroviaria corrispondente, ove presente;
- qualora le missioni siano effettuate al di fuori dell'ambito regionale, ma in un territorio per il raggiungimento del quale non sia prevista una tratta ferroviaria corrispondente, la spesa rimborsabile sarà pari al costo/km medio di €. 0,20/km, come sopra determinato.

L'uso dei taxi e dei mezzi noleggiati è -comunque- sempre ammesso per i collegamenti con le stazioni ferroviarie, le autolinee, le stazioni aeroportuali e per i collegamenti dal luogo di missione verso alberghi, uffici, nonché per gli spostamenti effettuati nella stessa località in cui si svolge la missione.

Ai fini del contenimento della spesa a carico dell'ente, le spese relative all'utilizzo di taxi, o ad altri mezzi di trasporto, come previsto al precedente comma, sostenute cumulativamente con amministratori di altri enti, saranno rimborsabili "pro quota" a fronte di presentazione di ricevuta o di copia di essa e di dichiarazione di fruizione del servizio.

Qualora l'amministratore utilizzi il mezzo proprio di trasporto per il compimento di missioni, si applicano per eventuali sinistri le coperture assicurative specificamente indicate nelle polizze stipulate dall'ente, ai sensi dell'art. 86 comma 5 del D.lgs. n.267/2000.

## Art. 8. Documentazione

Ai fini del rimborso delle spese sostenute per missioni istituzionali, la documentazione inerente le spese sostenute per viaggi compiuti in treno, aereo, servizi pubblici di linea, taxi e mezzi noleggiati, deve essere inviata in forma digitalizzata all'ufficio competente e deve riferirsi alla spesa effettivamente sostenuta. La documentazione originale delle spese sostenute da rimborsare( scontrini, fatture etc.), deve essere conservata dal beneficiario del rimborso, a disposizione dell'ente per eventuali verifiche.

E' esclusa qualsiasi forma di forfettizzazione.

L'utilizzo del mezzo proprio di trasporto di cui all'art. 6 del presente regolamento, dà diritto al rimborso delle spese sostenute per la percorrenza effettuata, sulla base di apposita dichiarazione debitamente sottoscritta dall'interessato, contenente l'indicazione delle date della missione effettuata, adeguata motivazione del viaggio ed i chilometri percorsi di volta in volta.

L'importo rimborsabile per spese di viaggio, in occasione di missioni istituzionali effettuate all'interno o al di fuori del territorio regionale, è determinato secondo le modalità di cui all'art. 7 del presente regolamento.

Sono- altresì- rimborsabili le spese per pedaggi autostradali, parcheggi e custodia del veicolo comprovate da ricevute fiscali o da altro documento idoneo che rechi data ed ora che dev'essere compresa nel periodo di durata della missione.

Non è consentito- in alcun caso- il rimborso di spese sostenute per sanzioni amministrative comminate per violazione al Codice della Strada, compiute con l'uso del mezzo nel corso dei viaggi relativi alle trasferte per conto dell'ente.

#### Art. 9. Anticipazione economale per missioni

E' data facoltà agli amministratori di chiedere un anticipo di denaro sulle spese presunte di viaggio e soggiorno da sostenere per compiere la missione.

La richiesta di anticipazione economale, corredata dell'atto di autorizzazione alla missione firmata dal presidente della provincia, deve essere inviata all'ufficio competente all'erogazione dell'anticipo. L'importo richiesto a titolo di anticipazione non può superare i limiti di cui all'art. 4 del presente regolamento.

Al termine della missione, gli interessati sono tenuti a produrre il rendiconto delle spese effettivamente sostenute, corredato della relativa documentazione giustificativa ( fatture, scontrini attestanti pernottamenti e pasti), da inviare all'ufficio competente digitalmente, entro e non oltre 30 giorni dal termine della missione .

Gli originali delle spese sostenute, sono conservati dal beneficiario del rimborso, a disposizione dell'ente per eventuali verifiche e controlli.

#### Art. 10 . Liquidazione

La liquidazione delle spese di missione è effettuata dal dirigente competente, su richiesta dell'amministratore interessato, che dovrà attestare, mediante apposita dichiarazione, il mezzo di trasporto utilizzato, la durata e la finalità della missione.

Il servizio competente all'espletamento dell'istruttoria, provvederà alla verifica della regolarità della documentazione acquisita secondo le modalità di cui all'art. 8 ed al calcolo del rimborso spettante.

## CAPO II

### ACCESSI IN SEDE.

Art. 84 comma 3 D.lgs 267/2000

#### ART. 11. Spese di viaggio

Agli amministratori che risiedono fuori del capoluogo del comune ove ha sede l'ente, spetta il rimborso per le spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione ad ognuna delle sedute degli organi assembleari di cui sono membri o delegati ( consiglio provinciale, assemblea dei sindaci, commissioni consiliari), nonché per la presenza necessaria presso la sede dell'ente finalizzata all'effettivo svolgimento di funzioni istituzionali proprie o delegate.

Il presupposto della "presenza necessaria" presso la sede dell'ente, che giustifica il rimborso delle spese di viaggio sostenute dai consiglieri provinciali in giornate diverse da quelle in cui sono stati convocati i rispettivi organi assembleari (consiglio provinciale, commissioni consiliari, assemblea dei sindaci), è legato alla preesistenza di un impegno istituzionale ( riunioni formalmente convocate per motivi istituzionali), che impone la presenza del consigliere presso la sede istituzionale.

Tale circostanza dovrà essere attestata dal consigliere stesso sotto la propria responsabilità, mediante dichiarazione sottoscritta dal medesimo.

Non si procede ad alcun rimborso qualora la residenza effettiva, pure sita fuori del capoluogo del comune di Perugia come sopra inteso, comporti una percorrenza inferiore ai 5 km per raggiungere le sedi della provincia.

## Art. 12 . Uso del mezzo proprio

Nel caso di utilizzo di mezzo proprio di trasporto, in coerenza con gli orientamenti giurisprudenziali della Corte dei Conti ispirati al contenimento della spesa pubblica, all'amministratore spetta il rimborso delle spese di viaggio sostenute per l'utilizzo del mezzo di trasporto pubblico.

Qualora l'utilizzo dei mezzi di linea non sia possibile, in quanto gli stessi risultino assenti ovvero inadeguati (es. in caso di incompatibilità oraria con le attività istituzionali) ed il mezzo proprio risulti invece economicamente vantaggioso in quanto garantisce:

1. un più efficace espletamento dell'attività;
2. maggiore rapidità di rientro in servizio;
3. riduzione del tempo necessario a raggiungere la località per effetto dei vincoli degli orari dei mezzi pubblici;
4. minori costi effettivi rispetto all'analogo viaggio effettuabile con mezzi pubblici (qualora per raggiungere la località di destinazione sia necessario ricorrere a più mezzi pubblici)

all'amministratore è riconosciuto il rimborso della spesa di viaggio in misura pari ad un quinto del costo di un litro di benzina verde per ogni km percorso, così come determinato mensilmente dal Ministero dello Sviluppo Economico e reperibile nel sito dello stesso.

La predetta modalità di rimborso non costituisce un'indennità differente o aggiuntiva ma la quantificazione oggettiva del rimborso spettante in mancanza del pagamento del biglietto ad un terzo vettore.

Qualora il consigliere debba partecipare, nell'arco della stessa giornata, a due o più sedute di organi assembleari di cui lo stesso sia membro effettivo o delegato, si provvederà al rimborso di un solo viaggio.

### Art. 13. Liquidazione

1) La liquidazione dei rimborsi delle spese di viaggio è effettuata dal dirigente competente, su richiesta dell'amministratore che attesta, sotto la propria responsabilità, l'effettiva partecipazione alle sedute degli organi di cui fa parte, nonché la presenza necessaria presso la sede dell'ente, per lo svolgimento di funzioni istituzionali proprie o delegate.

2) L'amministratore, ai fini del rimborso, dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità, in alternativa, o l'assenza di idonei mezzi pubblici, o l'inidoneità degli stessi a consentire l'agevole ed utile svolgimento della funzione istituzionale, ovvero la convenienza economica all'uso del mezzo proprio.

### Art. 14

#### Entrata in vigore

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si dovrà far riferimento alle norme legislative vigenti in materia.

La documentazione e modulistica necessaria per richiedere i rimborsi di cui al presente regolamento è approvata e modificata con determinazione dirigenziale e resa disponibile in formato digitale.

